

Trường Đại học Tôn Đức Thắng TRUNG TÂM TIN HỌC



Bài Giảng Môn Học

CƠ SỞ TIN HỌC 1

Website: cait.tdtu.edu.vn

Facebook: <https://facebook.com/trungtamtinhoc>

- **Giáo trình chính:**
 - [1]. Joan E. Lambert, [2017] MOS 2016 Study Guide for Microsoft Word.
- **Tài liệu tham khảo chính:**
 - [2]. Wiley, [2016]. Microsoft Official Academic Course MICROSOFT WORD 2016.
 - [3]. Windows 10 tutorialspoint SIMPLY EASY LEARNING [2018].

Trường Đại học Tôn Đức Thắng

Chương 4

CHIẾN VÀ ĐỊNH DẠNG
CÁC ĐỐI TƯỢNG TRONG
TÀI LIỆU

Chương 4. Chèn và định dạng các đối tượng trong tài liệu

4.1 Chèn và định dạng hình ảnh trong một tài liệu

4.2 Chèn và định dạng Shape

4.3 Chèn và định dạng WordArt, SmartArt

4.4 Chèn Screenshot (Screen Clipping)

4.5 Áp dụng và thao tác với các ô văn bản (Text Box)

Chương 4. Chèn và định dạng các đối tượng trong tài liệu



4.6 Tạo bảng và các thao tác với bảng trong tài liệu

4.7 Tạo bookmark và siêu liên kết

4.8 Chèn trang bìa

4.9 Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

Chương 4. Chèn và định dạng các đối tượng trong tài liệu



4.6 Tạo bảng và các thao tác với bảng trong tài liệu

4.7 Tạo bookmark và siêu liên kết

4.8 Chèn trang bìa

4.9 Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

4.8 Chèn trang bìa

1/. Chèn trang bìa



2 file Home **Insert** 1 Design Layout References Mailings Rev

Cover Page

Austin Banded Facet

Filigree Grid Integral

Ion (Light) Motion

3 Chọn kiểu

4 Nhập nội dung vào các trường thông tin trên trang bìa

More Cover Pages from Office.com

Remove Current Cover Page

Chương 4. Chèn và định dạng các đối tượng trong tài liệu



4.6 Tạo bảng và các thao tác với bảng trong tài liệu

4.7 Tạo bookmark và siêu liên kết

4.8 Chèn trang bìa

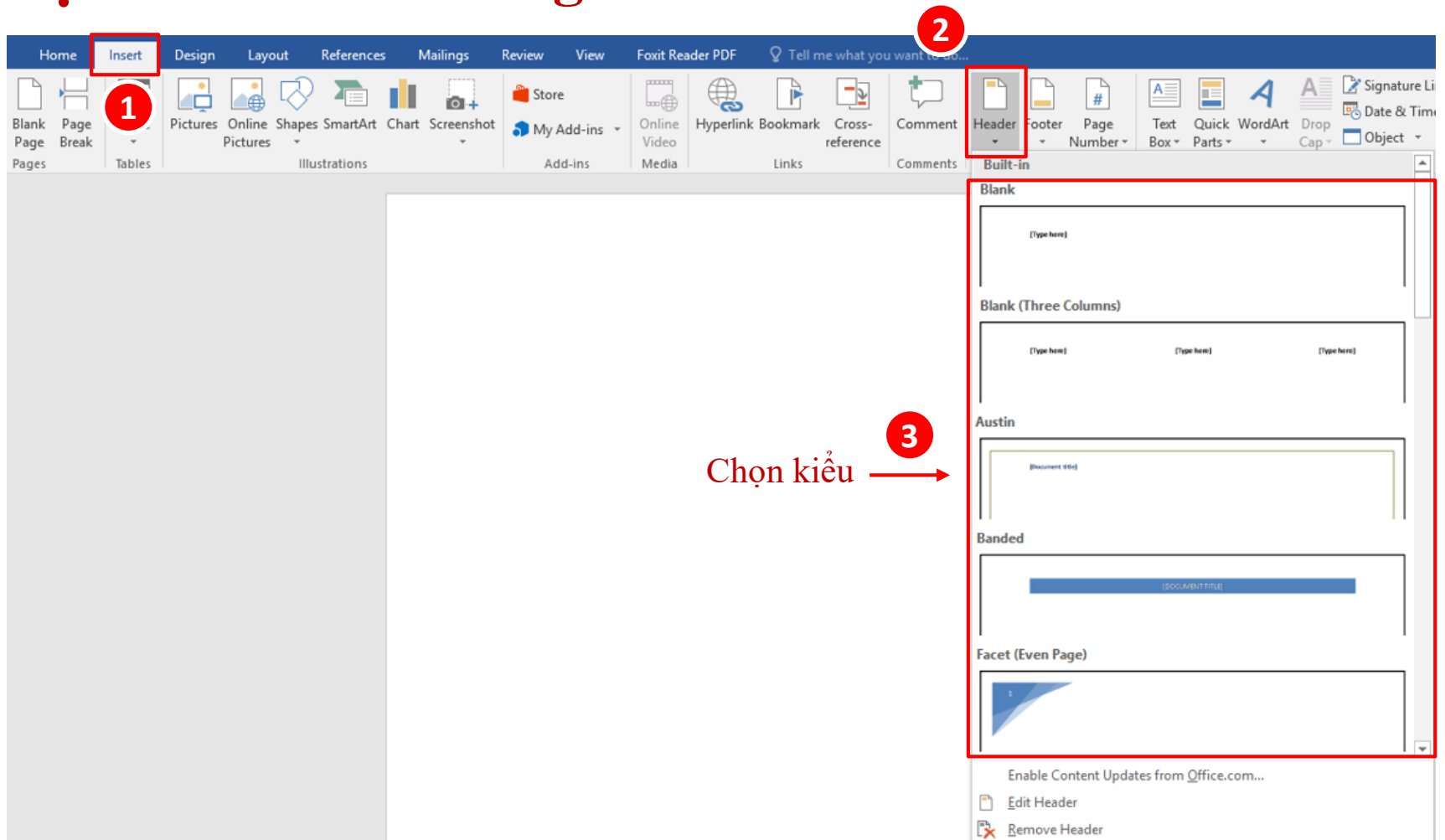
4.9 Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

4.9 Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

1/. Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

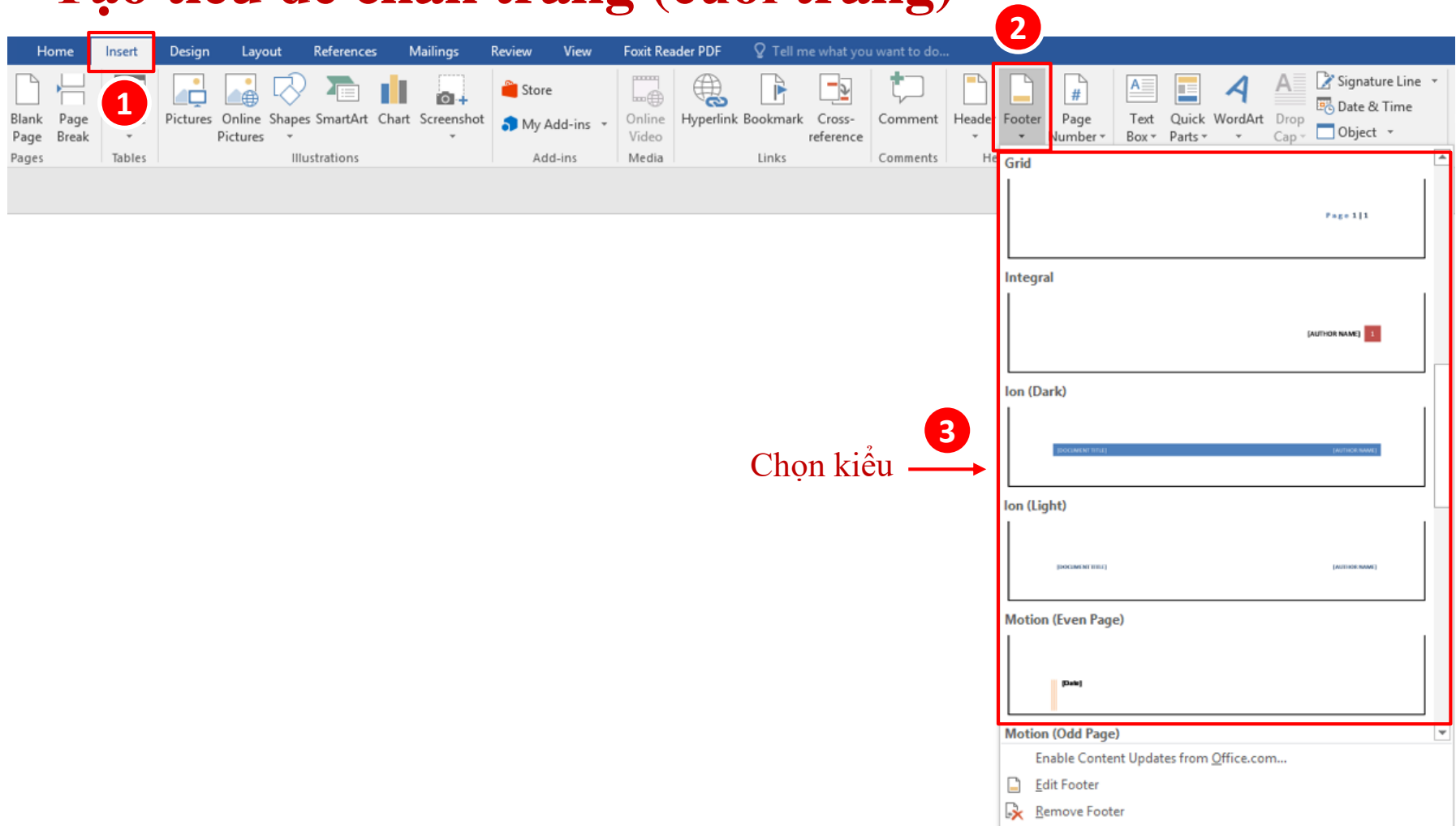
1- Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

- Tạo tiêu đề đầu trang



1- Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

- **Tạo tiêu đề chân trang (cuối trang)**



1- Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

- **Chèn/Định dạng số trang vào tiêu đề đầu và chân trang**

Insert 1 Sign Layout References Mailings Review View Tell me Lọc Tr... Share

Header 2 Footer 4 Text Symbols

Page Number 3

Top of Page Bottom of Page Page Margins Current Position Format Page Numbers...

5 Định dạng số trang

Page Number Format ? X

Number format: 1, 2, 3, ...

6 Cách đánh số trang

Include chapter

Chapter starts with style: Heading 1

Use separator: - (hyphen)

Examples: 1-1, 1-A

Page numbering

Continue from previous section

Start at: 5 7 Bắt đầu đánh số từ

8 OK Cancel

Page X of Y

Bold Numbers 1

Page 1 of 1

Bold Numbers 2

Page 1 of 1

Bold Numbers 3

Page 1 of 1

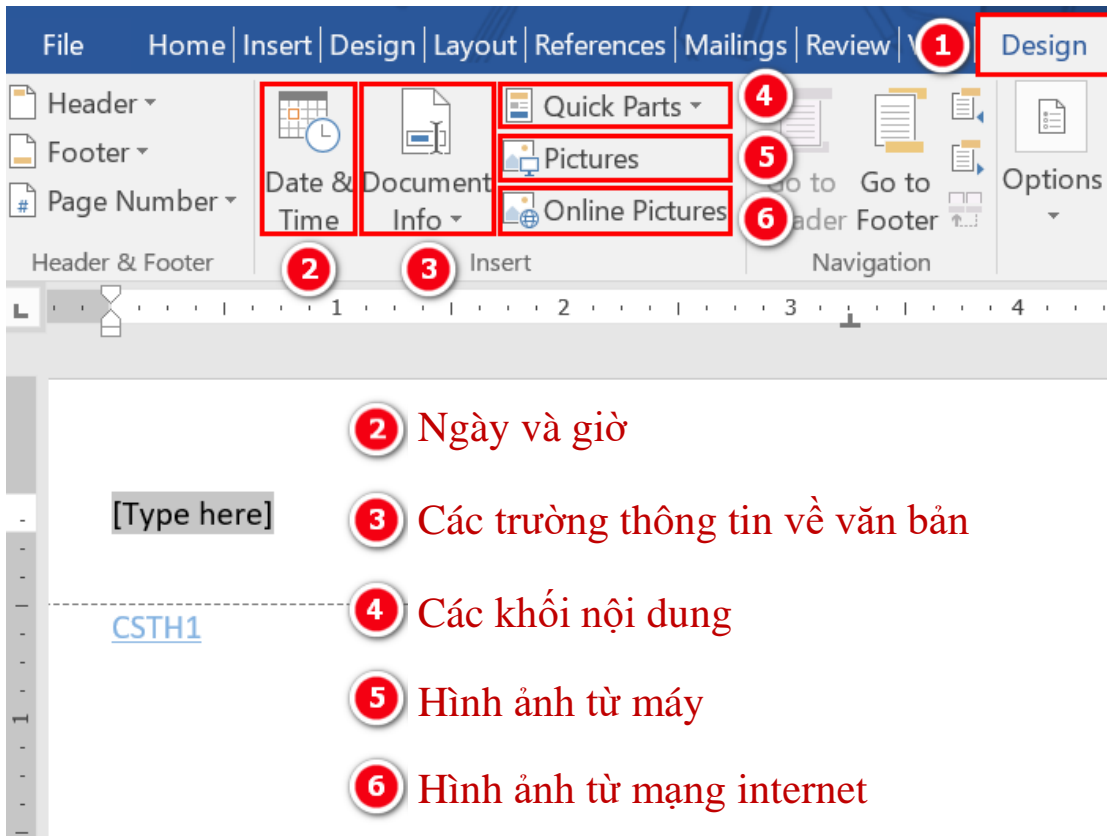
4 Kiểu đánh số trang

More Page Numbers from Office.com

Save Selection as Page Number (Top)

1- Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

- Chèn thông tin vào tiêu đề đầu và chân trang



1 Design

Header & Footer

2 3 4 5 6

2 Ngày và giờ

3 Các trường thông tin về văn bản


4 Các khối nội dung

5 Hình ảnh từ máy

6 Hình ảnh từ mạng internet

1- Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

- Một số thiết lập tiêu đề đầu và chân trang



The screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the Design tab selected. The ribbon is divided into several groups: Navigation, Options, and Position. The following options are highlighted with numbered callouts:

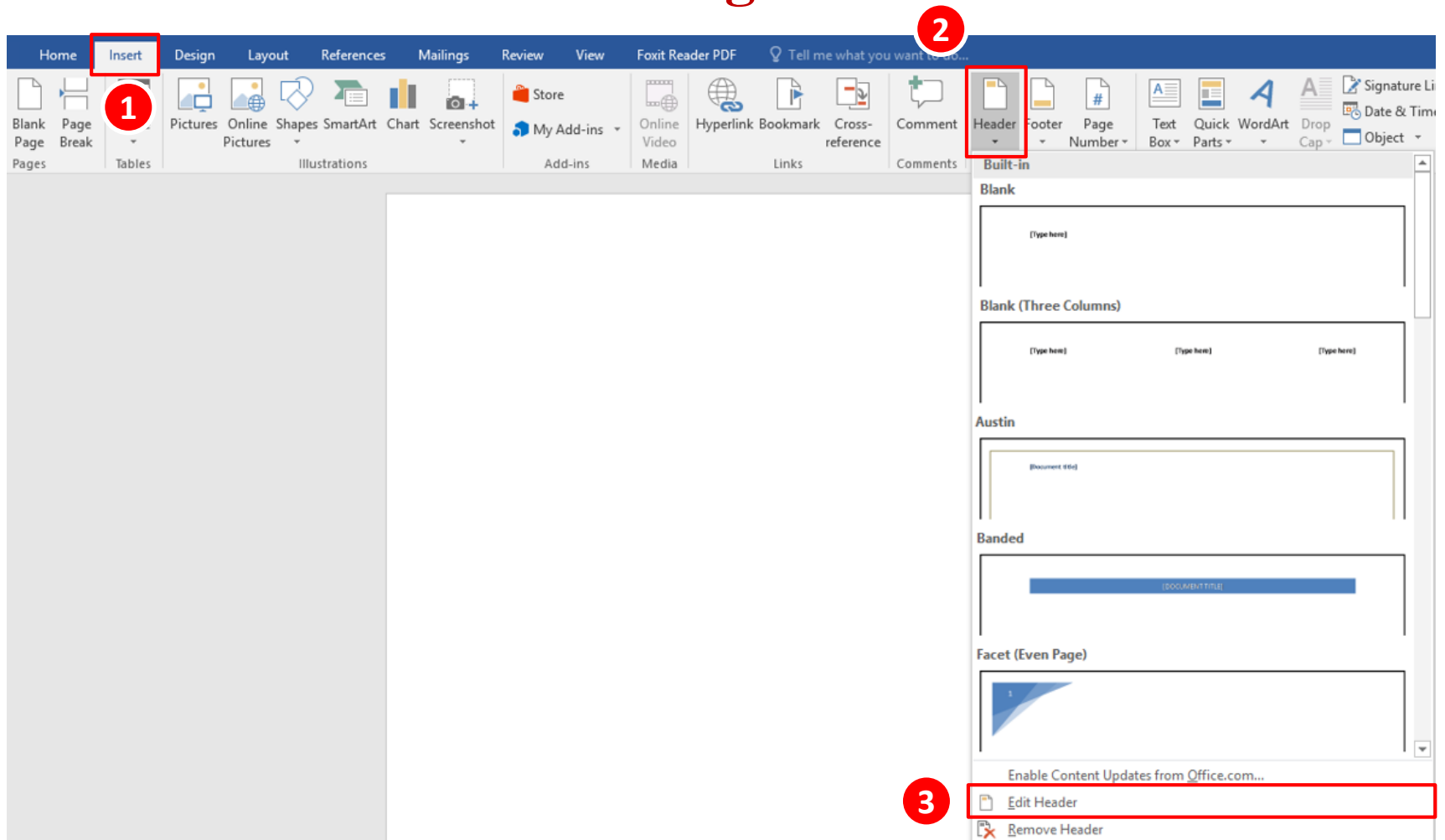
- 1**: Link to Previous (in the Navigation group)
- 2**: Different First Page (in the Options group)
- 3**: Show Different Text (in the Options group)
- 4**: Header from Top: 0.5" (in the Position group)
- 5**: Footer from Bottom: 0.5" (in the Position group)

The document content shows a header section labeled "Header -Section 2-" and a footer section labeled "Same as Previous".

- 1 Tiêu đề đầu và chân trang của phân vùng hiện tại giống/khác với phân vùng trước
- 2 Tiêu đề đầu và chân trang của trang đầu tiên khác các trang còn lại của văn bản
- 3 Tiêu đề đầu và chân trang khác nhau đối với trang chẵn và trang lẻ
- 4 Chiều cao của tiêu đề đầu trang tính từ cạnh trên của trang
- 5 Chiều cao của tiêu đề chân trang tính từ cạnh dưới của trang

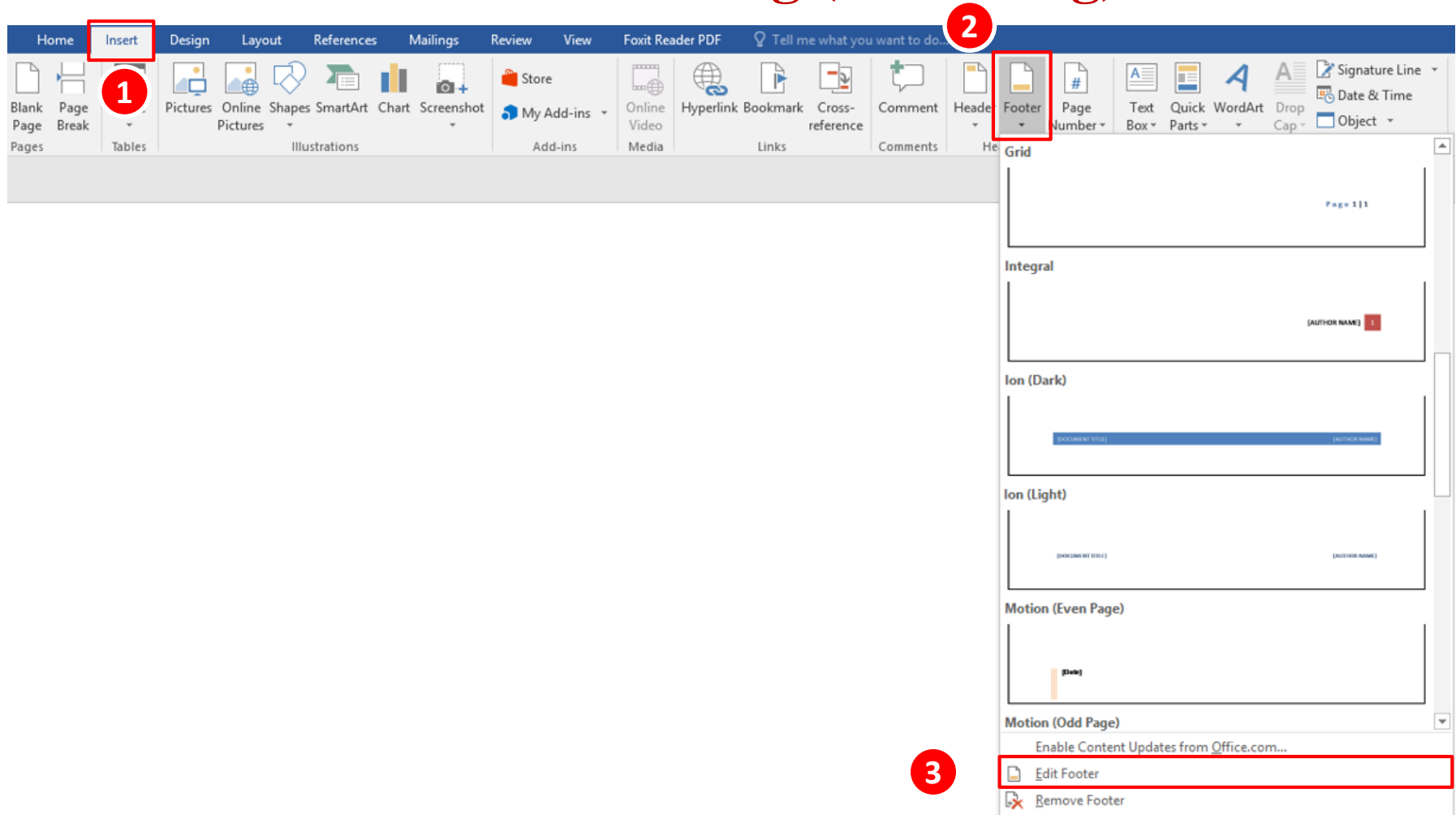
1- Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

- Chỉnh sửa tiêu đề đầu trang



1- Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

- Chỉnh sửa tiêu đề chân trang (cuối trang)



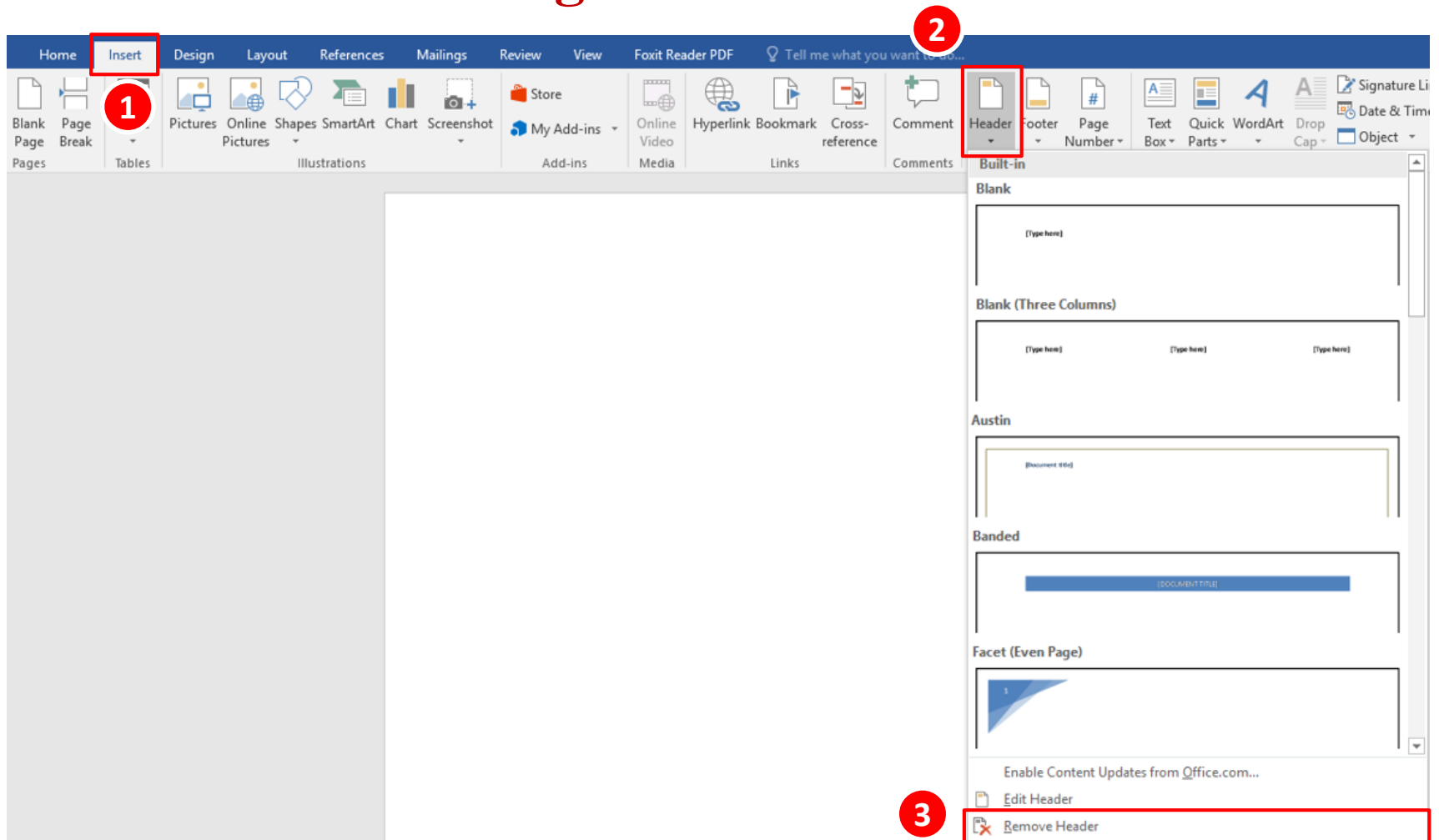
The screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the **Insert** tab selected. A red box labeled '1' highlights the **Insert** tab. Another red box labeled '2' highlights the **Footer** dropdown menu. A third red box labeled '3' highlights the **Edit Footer** option in the dropdown menu.

The **Footer** dropdown menu includes the following options:

- Grid
- Integral
- Ion (Dark)
- Ion (Light)
- Motion (Even Page)
- Motion (Odd Page)
- Enable Content Updates from Office.com...
- Edit Footer
- Remove Footer

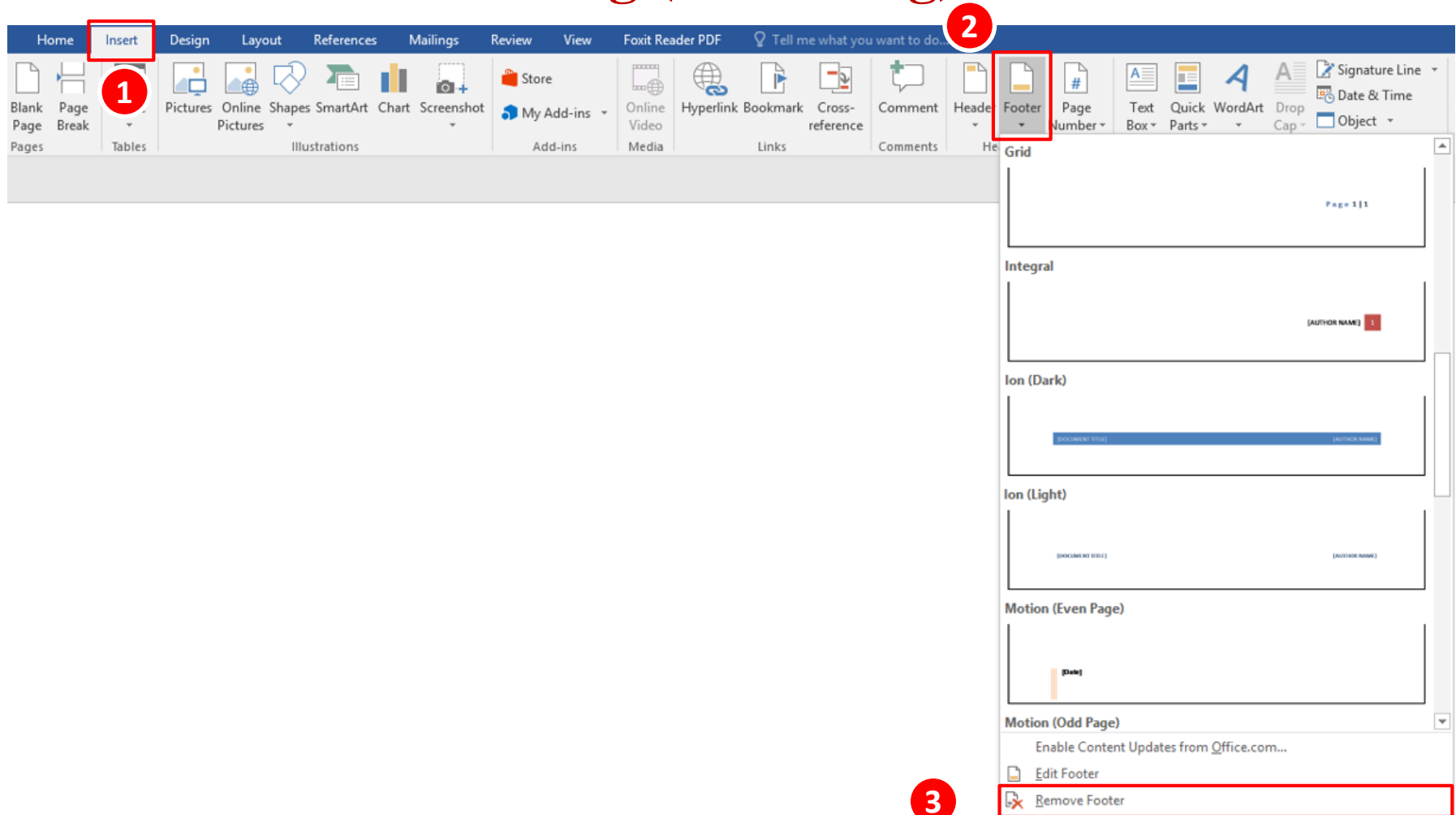
1- Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

- Xóa tiêu đề đầu trang



1- Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang

- Xóa tiêu đề chân trang (cuối trang)



The screenshot shows the Microsoft Word ribbon with the **Insert** tab selected. A red box labeled '1' highlights the **Insert** tab. Another red box labeled '2' highlights the **Footer** button in the **Page Number** group. A third red box labeled '3' highlights the **Remove Footer** option in the dropdown menu.

The **Footer** dropdown menu is open, showing various footer styles: **Grid**, **Integral**, **Ion (Dark)**, **Ion (Light)**, **Motion (Even Page)**, and **Motion (Odd Page)**. The **Remove Footer** option is at the bottom of the menu.

Chương 4. Chèn và định dạng các đối tượng trong tài liệu



4.6 Tạo bảng và các thao tác với bảng trong tài liệu

4.7 Tạo bookmark và siêu liên kết

4.8 Chèn trang bìa

4.9 Tạo, chỉnh sửa tiêu đề đầu và chân trang